

## **Marché public de travaux à procédure adaptée**

### **COMMUNE DE COTIGNAC**

Place de la Mairie – 83570 COTIGNAC

### **CONSTRUCTION D'UN HANGAR**

AUX SERVICES TECHNIQUES

83570 COTIGNAC

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date limite de réception des offres :**

Le mercredi 23 septembre 2020 à 12h

# SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Maîtrise d'ouvrage

2.2 - Etendue de la consultation

2.3 - Justification de la procédure

2.4 - Limitation du nombre de candidats

2.5 - Organisation de la consultation

2.5.1. Dossier de consultation

2.5.2. Visite du site des travaux

2.6 - Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre - Ordonnancement, Coordination et Pilotage du Chantier (O.P.C.)

2.7 - Contrôle technique

2.8 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

2.9 - Décomposition en tranches et en lots - Forme du marché

2.9.1. Décomposition en tranches

2.9.2. Lots

2.9.3 Options

2.9.4. Forme du marché

2.10 - Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

2.11 - Variantes

2.12 - Délai d'exécution

2.13 - Modifications de détail au dossier de consultation

2.14 - Délai de validité des offres

2.15 - Mode de règlement

Article 3 - Présentation des offres

Article 4 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 5 - Examen des offres et attribution du marché

5.1 Critères d'attribution

5.2 - Attribution du marché

Article 6 - Renseignements complémentaires

## Article 1 - Objet de la consultation

La présente procédure adaptée concerne les travaux ou les ouvrages suivants :

**Travaux pour la Constrution d'un Hangar aux services techniques 83 570 COTIGNAC**

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

♦ **Services Techniques 83570 COTIGNAC**

Les travaux à réaliser relèvent de la 2ème catégorie au sens du code du travail (article R.4532-1) et de la Loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 relative à la coordination en matière de sécurité sur les chantiers.

Date envisagée pour le début des travaux : Dernier Trimestre 2020.

## Article 2 - Conditions de la consultation

Marché de travaux passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

### 2.1 - Maîtrise d'ouvrage

Au sens de l'article 2 du C.C.A.G., le pouvoir adjudicateur est le maître de l'ouvrage pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le représentant du maître d'ouvrage dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché.

Le maître de l'ouvrage est :

Commune de COTIGNAC

La personne signataire du marché est :

M. LE MAIRE

Les coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes :

Mme Sandrine JOURDAN

Commune de COTIGNAC

Place de la Mairie

83570 COTIGNAC

N° de téléphone : 04 94 72 60 12

E.mail : travaux@mairiecotignac.fr

### 2.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation ouverte est organisée par un Pouvoir Adjudicateur selon une procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

### 2.3 - Justification de la procédure

Sans objet.

### 2.4 - Limitation du nombre de candidats

Sans objet

### 2.5 - Organisation de la consultation

#### 2.5.1. Dossier de consultation

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- ◇ règlement de consultation commun à tous les lots ;
- ◇ acte d'engagement (A.E.) par lot et ses annexes éventuelles ;
- ◇ cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots ;

- ◇ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot ;
- ◇ cadre de décomposition du prix global forfaitaire par lot ;
- ◇ plan général de coordination sécurité et protection de la santé ;
- ◇ plans.

#### 2.5.2. Visite du site des travaux

La visite est obligatoire pour les lots n°1 VRD et n°2 Gros œuvre. Les candidats doivent se rendre sur site afin de se rendre compte des difficultés du futur chantier.

Tout renseignement à ce sujet pourra être demandé auprès du service suivant :

Mme Sandrine JOURDAN – Services Marchés Publics et Travaux

Commune de COTIGNAC

Place de la Mairie

83570 COTIGNAC

N° de téléphone : 04 94 72 60 12

E.mail : travaux@mairiecotignac.fr

Les candidats doivent impérativement visiter les lieux, avant de remettre leur offre.

Rendez-vous à prendre auprès de la mairie de COTIGNAC au 04 94 72 60 12

Une attestation de visite leur sera remise à joindre obligatoirement à l'offre.

#### 2.6 - Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre - Ordonnancement, Coordination et Pilotage du Chantier (O.P.C.)

- ◆ La conduite d'opération est assurée par le Maître d'Ouvrage.

#### 2.7 - Contrôle technique

Sans Objet.

#### 2.8 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93.1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, une coordination en matière de sécurité et de santé des travailleurs est organisée dans le cadre de la présente opération.

La mission de coordination, assurée pendant les phases conception et réalisation des travaux, sera confiée :  
au prestataire désigné ci-après :

Cabinet BECS, représenté par Christian PILI

## 2.9 - Décomposition en tranches et en lots - Forme du marché

### 2.9.1. Décomposition en tranches

Les travaux seront réalisés en une tranche ferme et une tranche optionnelle pour le lot N°1

Une seule tranche pour les lots N°2 et N°3

### 2.9.2. Lots

Le présent marché comporte trois lots attribués par marchés séparés.

Les travaux sont répartis en 3 lots définis à l'article 1 du C.C.A.P.

LOT 1 – V.R.D.

LOT 2 – GROS OEUVRE / RAVALEMENT

LOT 3 – CHARPENTE / COUVERTURE/ ZINGUERIE

Chaque candidat est autorisé à présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Plusieurs lots pourront être confiés au même candidat.

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

Ils ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- ◇ en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ◇ en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre. Cependant, après l'attribution du marché, la personne signataire du marché exigera que l'entrepreneur adopte la forme juridique suivante : groupement solidaire.

La même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

### 2.9.3 Options

Sans objet.

### 2.9.4. Forme du marché

Marché ordinaire.

## 2.10 - Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## 2.11 – Variantes

Des variantes peuvent être apportées avec un prix distincts. Dans ce cas, l'entreprise doit proposer une offre sur le cahier des charges et sur la variante.

## 2.12 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution maximum de l'ensemble des lots est fixé à 4 mois et ne peut en aucun cas être changé.

### 2.13 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.14 - Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats de chaque lot.

### 2.15 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 2.16 - Mode de règlement

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

## Article 3 - Présentation des offres

### 3.1 - Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

**1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

La lettre de candidature n'a pas à être signée. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

**2/ Une déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

*Nota. Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.*

**3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

#### **Capacités techniques et Expérience :**

Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le

lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou DC2).

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

#### **Capacités professionnelles :**

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique.

Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise des projets de même nature que celle du marché (ou DC2).

Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat (ou DC2).

#### **Capacités financières :**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2).

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2 et 3 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

#### **Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il sera fait application de l'article 52 I du Code des Marchés publics (Il sera demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur et celui-ci en informera tous les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai).

### **3.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier « Offre »** :

#### **Un projet de marché comprenant :**

- Un acte d'engagement **par lot** - document joint à compléter pour valoir offre de prix.

Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations. Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

- La décomposition du prix global forfaitaire par lot, à compléter, à dater et à signer. Utiliser obligatoirement le cadre joint au présent dossier.
- L'attestation de visite
- Un dossier technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il sera joint les documents ou renseignements suivants :
  - Mémoire technique
  - Planning détaillé par tâches du lot correspondant, comprenant également les délais de fabrication, commande, etc

**Le mémoire technique doit être spécifique au lot concerné. Si un candidat postule sur plusieurs lots, il doit présenter un mémoire technique spécifique pour chacun des lots.**

**Le (les) mémoire (s) technique (s) seront des pièces contractuelles du marché, dans leur globalité.**

Le mémoire technique comportera les informations suivantes (un modèle cadre de mémoire technique est joint en annexe avec les points pris en compte dans le jugement de l'offre):

- Le programme d'exécution des ouvrages, méthodologie, procédures, qualités et indiquant la durée prévisionnelle des travaux, installation de chantier, ... accompagné du planning de travaux propre au lot
- La présentation de l'organisation et des moyens affectés à l'opération, à la fois sur le plan humain (nombre, qualification et références des principaux intervenants pour la direction des travaux, l'encadrement de chantier, la main d'œuvre d'exécution,...), organisation et prestations prévues pour les réunions de chantier et technique (matériels affectés au chantier)
- Les moyens mis en œuvre pour la réalisation du dossier d'exécution et des ouvrages exécutés (informatique, bureau d'études extérieur, bureau d'études intégré),
- Les matériaux, matériels et fournisseurs prévus pour répondre aux prescriptions demandées avec fiches techniques
- La façon dont l'entrepreneur compte organiser l'installation de chantier (le cas échéant), la sécurité sur le chantier (moyens humains et matériels mis à disposition, organisation), ainsi que l'organisation du phasage, en tenant compte des contraintes de circulation,
- Précision sur la sécurité et protection des travailleurs, installation de chantier
- Précision sur la gestion des déchets et de la protection de l'environnement
- Toutes justifications et observations utiles que l'Entrepreneur souhaite apporter à son offre

**Remarque : Le défaut de production par lot des éléments suivants : Acte d'Engagement, décomposition du prix global et forfaitaire et mémoire Technique à fournir dans le projet de marché entraînera le rejet automatique de l'offre du candidat.**

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.5.1, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

**Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**



## Article 4 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique à l'adresse :

[travaux@mairiecotignac.fr](mailto:travaux@mairiecotignac.fr)

### 4.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### 4.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire adresse son offre à l'adresse : [travaux@mairiecotignac.fr](mailto:travaux@mairiecotignac.fr) par tout moyen informatique permettant le transfert et la transmission de fichiers dits lourds.

#### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Commune de COTIGNAC – Place de la Mairie – 83570 COTIGNAC  
 OFFRE POUR « Construction d'un Hangar aux services techniques »  
 Candidat : .....  
 NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

### 4.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.  
 Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

## Article 5 - Examen des offres et attribution du marché

### 5.1 Critères d'attribution

Après réception et examen des offres, il est établi un classement des offres qui peut être définitif.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, et dans le cas où les offres sont insatisfaisantes pour le lot concerné, une phase de négociation sera engagée sur la valeur technique et le prix avec au maximum les 3 premières offres classées. A l'issue de cette phase de négociation un nouveau classement sera effectué.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Prix (Analysé à partir du D.P.G.F complété par le soumissionnaire en se basant sur l'offre la moins disante)	40 %
Valeur technique (Appréciée à partir du Mémoire Technique établi par le candidat) La notation des sous critères est la suivante : <u>Elément 1 : programme d'exécution, méthodologie, procédures qualité : 30 %</u>  <u>Elément 2 : moyens humains, techniques et matériels affectés spécifiquement au chantier : 30 %</u>  <u>Elément 3 : présentation des matériaux proposés avec fiches techniques : 25 %</u>  <u>Elément 4 : dispositions prises pour la sécurité des travailleurs et protection de l'environnement : 15 %</u>	60 %

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement (A.E.), prévaudra sur toutes autres indications .

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement (A.E.), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ou pour le redresser .

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente .

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Barème de notation :

$$\text{Note candidat} = \text{Note}_{\text{prix}} + \text{Note}_{\text{valeur technique}}$$

avec  $\text{Note}_{\text{prix}} = ( \text{Offre moins disant} / \text{offre analysée} * 10 ) * 0,40$

$$\begin{aligned} \text{Note}_{\text{valeur technique}} = & \quad ( \text{Note Élément 1 (base 3 pts)} + \text{Note Élément 2 (base 3 pts)} \\ & + \text{Note Élément 3 (base 3 pts)} + \text{Note Élément 4 (base 10 pts)} ) \\ & * 0,60 \end{aligned}$$

Dont cotation des sous-critères techniques : 0% (élément non renseigné), 25% (élément très peu renseigné), 50 à 75% (renseigné mais trop général, non spécifique au chantier, ou incomplet), 100% (renseigné, adapté et spécifique au chantier)

## 5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article L113-14 du code des relations entre le public et l'administration.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## 5.3 - Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du pouvoir adjudicateur, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

## Article 6 - Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande écrite auprès de :

**d'ordre technique :**

**d'ordre administratif :**

**Suivi technique du dossier:**

**Mme Sandrine JOURDAN**

Commune de COTIGNAC

Place de la Mairie

83570 COTIGNAC

N° de téléphone : 04 94 72 60 12

E.mail : travaux@mairiecotignac.fr